

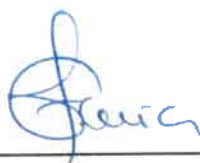
REGULAMENTO DO FORMANDO

Revisão 05 do presente Regulamento, aprovada pelo(a) Responsável pela Academia do CITEVE em 02 de janeiro de 2017.

Aplicável a todos os cursos promovidos pelo CITEVE.

Esta revisão entra em vigor em 02-01-2017.

A Diretora da Academia CITEVE



(Elsa Faria)

REGULAMENTO DO FORMANDO

ÍNDICE:

1. INTRODUÇÃO	3
2. REALIZAÇÃO DE AÇÕES DE FORMAÇÃO	3
3. DIREITOS DOS FORMANDOS	4
4. DEVERES DOS FORMANDOS	5
5. REGIME DE FALTAS DOS FORMANDOS	6
6. RESPONSABILIDADES	7
7. OUTRAS SITUAÇÕES	7



REGULAMENTO DO FORMANDO

1. INTRODUÇÃO

O CITEVE – Centro Tecnológico das Indústrias Têxtil e Vestuário de Portugal, é uma entidade de utilidade pública sem fins lucrativos. O CITEVE tem, entre as suas atribuições estatutárias, a promoção de formação técnica e tecnológica orientada para a qualificação dos recursos humanos das empresas do setor têxtil e vestuário.

A formação é uma atividade de grande importância para o CITEVE. Por isso, o papel dos Formadores é fundamental para a qualidade do serviço prestado às empresas e aos Formandos que frequentam os cursos ministrados. Dentro da sala de formação, o Formador é a face do CITEVE, no sentido em que o representa perante os Formandos e as Empresas.

Os Formandos, para além de razão de ser das ações de formação, constituem os agentes das mudanças que interessa promover para a modernização do setor. O CITEVE está, por isso, empenhado em promover uma formação de qualidade, em benefício das pessoas e das empresas.

Este Regulamento explicita as regras básicas de funcionamento da Academia CITEVE, estrutura responsável pela coordenação de todas as ações de formação profissional. Em caso de quaisquer dúvidas poderão obter esclarecimento junto dos técnicos da Academia.

2. REALIZAÇÃO DE AÇÕES DE FORMAÇÃO

O CITEVE garantirá a realização de ações de formação profissional com interesse dominante para os setores têxtil e do vestuário, segundo a legislação que regulamenta a formação profissional co-financiada ou por iniciativa própria ou de empresas interessadas, segundo o enquadramento de apoios financeiros públicos ou privados.

As ações serão promovidas nas datas divulgadas e que só por razões muito ponderadas poderão sofrer ajustamentos. Em tal caso, a Academia deverá proceder à devida comunicação aos Formandos com a maior brevidade possível.



REGULAMENTO DO FORMANDO

3. DIREITOS DOS FORMANDOS

São direitos dos Formandos:

- Frequentar a ação de formação para que foram selecionados, de acordo com os conteúdos programáticos e metodologias pedagógicas definidos e divulgados;
- Aceder gratuitamente ao Regulamento do Formando e à documentação relativa ao curso que estejam a frequentar, nomeadamente manuais, textos de apoio, etc.;
- Receber gratuitamente um certificado de qualificação, nos casos em que a ação de formação corresponda a uma determinada qualificação, haja avaliação e o Formador reconheça que o Formando obteve classificação para tal e desde que tenha registado, pelo menos, 90 % de presenças em horas relativamente à duração total de cada ação de formação, podendo no entanto por decisão da direção da Academia ou da coordenação em consonância com o formador, o formando ser aprovado, ultrapassando ligeiramente o limite de 10% de faltas em horas, arredondando o valor em função da duração das sessões de formação, isto é aprovando o formando no casos em que falte apenas a uma sessão, desde que esta não ultrapasse 4 horas de duração e a duração mínima da ação de formação seja de 25 horas. Estas situações devem ser analisadas casuisticamente face às justificações apresentadas pelo formando e desde que atinja os objetivos da formação.
- Receber gratuitamente um certificado de frequência de formação profissional, nos casos a ação de formação não esteja sujeita a um processo de classificação das aprendizagens, desde que o Formando tenha registado, pelo menos, 90 % de presenças relativamente à duração total do curso (em horas);
- Receber gratuitamente uma declaração de frequência do curso, nos casos em que o Formando não tenha registado 90 % de presenças relativamente à duração total do curso (em horas), mas tenha registado pelo menos 75% das presenças;
- Em situações excecionais, o formando pode solicitar a aplicação de uma medida de recuperação que poderá resultar na atribuição do certificado, desde que esteja presente em pelo menos 75% das horas de formação e apresente justificação das faltas considerada válida pela coordenação pedagógica. A execução desta medida de recuperação fica dependente da aprovação da mesma pelo formador e pela coordenação pedagógica, desde que a legislação e regulamentação aplicáveis à tipologia/modalidade de formação frequentada assim o permitam;
- Participar, na avaliação do curso, através do preenchimento dos respetivos questionários de avaliação (Questionário de Avaliação de Módulo (AC-064) ou do Questionário de Avaliação Final – Formando (AC-065) ou Questionário de Avaliação da Ação da Formação para Quadros (AC-006) ou Questionário de Avaliação Final (AC-086) ou outro(s) definido(s) pelo programa que enquadra a ação de formação frequentada);



REGULAMENTO DO FORMANDO

- Ser informado sobre a regulamentação específica aplicável à tipologia/ modalidade de formação frequentada, caso implique outros direitos e/ou deveres por parte dos formandos, para além dos expostos neste regulamento;
- Apresentar ao CITEVE quaisquer reclamações, sugestões ou testemunhos [Folha de Ocorrências (AC-025) ou Reclamação] sobre o processo formativo em que se encontram envolvidos, sendo efetuado o tratamento previsto no Sistema de Gestão do CITEVE, o qual contempla a informação da decisão e análise da informação do Formando.

4. DEVERES DOS FORMANDOS

São deveres dos Formandos:

- Preencher, no início do curso, a documentação de identificação do formando e o Questionário de Expectativas (AC-062) ou Mapa de Impactos – Inicial (AC-078), ou outros questionários definidos pelo programa que enquadra a ação de formação frequentada, sempre que aplicável e decidido pelo CITEVE;
- Entregar ao CITEVE a documentação que seja solicitada e necessária para o processo de formação;
- Frequentar com assiduidade e pontualidade a ação, participando nas sessões de formação conforme o cronograma da mesma, não podendo a assiduidade ser inferior a 90% da carga horária total, sob pena de não obter o certificado da formação, exceto quando o formador e a direção da Academia CITEVE ou coordenação pedagógica, face a justificações apresentadas pelo formando, decidam que é possível desenvolver mecanismos de recuperação necessários ao cumprimento dos objetivos da formação, desde que a legislação e regulamentação aplicáveis à tipologia/modalidade de formação frequentada assim o permitam;
- Prestar as provas de avaliação de aprendizagem que venham a ser realizadas durante o curso (quando aplicável);
- Colaborar na avaliação da ação de formação, nomeadamente através do preenchimento dos respetivos questionários (Questionário de Avaliação de Módulo (AC-064) ou do Questionário de Avaliação Final – Formando (AC-065) ou Questionário de Avaliação da Ação da Formação para Quadros (AC-006) ou Questionário de Avaliação Final (AC-086) ou outro(s) definido(s) pelo programa que enquadra a ação de formação frequentada).
- Abster-se da prática de qualquer ato do qual possa resultar prejuízo ou descrédito para a ação de formação ou para o CITEVE, de que serão sempre responsabilizados;
- Zelar pela conservação e boa utilização dos bens e instalações afetos ao curso;
- Nas ações de formação em que sejam utilizados meios informáticos, não instalar, reproduzir ou eliminar qualquer software sem autorização expressa do Formador;
- Não reproduzir ou divulgar, sem autorização prévia do CITEVE, qualquer material didático posto à sua disposição durante o curso.



REGULAMENTO DO FORMANDO

5. REGIME DE FALTAS DOS FORMANDOS

Entende-se por falta a ausência do Formando durante o período normal de formação definido no cronograma da ação.

O número máximo de faltas sem penalização para efeitos de emissão de certificado corresponde a 90% do número total de horas da ação de formação, podendo no entanto, por decisão da direção da Academia ou da coordenação pedagógica em consonância com o formador, o formando ser aprovado ultrapassando ligeiramente o limite de 10% de faltas em horas, arredondando o valor em função da duração das sessões de formação, isto é, aprovando o formando nos casos em que falte apenas a uma sessão desde que esta não ultrapasse 4 horas de duração e a duração mínima da ação de formação seja de 25 horas. Estas situações devem ser analisadas casuisticamente face às justificações apresentadas pelo formando e desde que atinja os objetivos da formação.

Em situações excecionais, para as quais o formando apresente justificações consideradas válidas pelo formador e pela direção da Academia ou coordenação pedagógica, podem ser definidas medidas de recuperação, desde que as faltas não ultrapassem o limite de 25% das horas de formação e a legislação/regulamentação aplicáveis à tipologia/modalidade de formação assim o permitam.

A não justificação de faltas compromete a frequência da ação, podendo inclusive resultar na rescisão do contrato. Serão consideradas justificadas as faltas em que o Formando apresente motivo atendível, bem como as motivadas por facto não imputável ao Formando, nos termos da legislação/regulamentação em vigor e aplicável à ação de formação.

O Formando deve assinar a Ficha de Presenças e Sumários (AC-022) sempre que esteja presente nas sessões de formação desenvolvidas em regime presencial, da ação que está a frequentar. Em formação a distância deve aceder à plataforma de formação e às respetivas sessões síncronas, com o seu utilizador e respetiva identificação pessoal e demonstrar a sua presença através da utilização da câmara, microfone, chat ou outros recursos disponíveis para a sua participação ativa.

Relativamente à pontualidade, há uma tolerância de 15 minutos, desde que não seja uma situação frequente. Sempre que esta tolerância é ultrapassada ou se torna frequente, os formadores devem registar nas folhas de ocorrências o nome do formando e a respetiva hora de entrada.

Os registos serão posteriormente avaliados, numa conversa existente entre o Formador e o coordenador pedagógico/mediador/técnico de formação que acompanha a ação de formação e as respetivas consequências são levadas em linha de conta para efeitos da certificação.

Caso as faltas excedam o valor definido neste regulamento sem justificação válida, presume-se que este comportamento revela desinteresse pela frequência da formação, pelo que o CITEVE reserva para si o direito de rescindir o contrato com o formando.



REGULAMENTO DO FORMANDO

6. RESPONSABILIDADES

São responsabilidades da Academia do CITEVE:

- Realizar a ação de formação de acordo com os objetivos, programas, metodologias e processos definidos, bem como facultar os meios necessários à aprendizagem do conjunto de conhecimentos e práticas previstos;
- Ministar a ação de formação com respeito pelas condições de concessão de eventual apoio financeiro obtido;
- Proporcionar aos formandos boas condições de higiene, segurança e ambiente de trabalho;
- Proporcionar um seguro de acidentes pessoais ou informar formalmente a empresa que proporciona a formação aos seus colaboradores sobre a responsabilidade que a mesma tem de garantir um seguro de acidentes de trabalho que abrange a frequência da ação de formação;
- Facultar aos formandos, caso seja solicitado, a consulta dos registos de faltas;
- Disponibilizar as classificações atribuídas no âmbito da ação de formação quando sujeita a avaliação das aprendizagens, de acordo com a escala de avaliação definida para a modalidade de formação em causa;
- Em caso de comportamentos inadequados por parte dos formandos, informar os formandos por escrito das sanções disciplinares que lhes sejam aplicadas;
- Informar os formandos sobre quaisquer alterações que venham a ser introduzidas no plano previsto da ação de formação e proceder aos necessários reajustamentos, sem prejuízo dos objetivos finais;
- Caso a formação inclua prática em contexto de trabalho, colaborar com a empresa acolhedora dos formandos, na elaboração do respetivo plano de formação em contexto de trabalho e no acompanhamento e avaliação das aprendizagens;
- Garantir a privacidade e a proteção de dados pessoais, salvaguardando o facto de os mesmos poderem ser disponibilizados em plataformas do Sistema Nacional de Qualificações (SIGO) e o do Sistema de Informação do Fundo Social Europeu (SIIFSE) ou outras quando aplicável à modalidade/tipologia de formação frequentada;
- Emitir os certificados ou declarações de frequência de acordo com as regras prescritas neste regulamento.

7. OUTRAS SITUAÇÕES

Sempre que por especificidades dos projetos houver outras informações, direitos, e/ou deveres específicos a considerar deverá ser anexado a este Regulamento uma adenda assinada pelo(a) Diretor(a) da Academia.